

**Modelul orientativ pentru redactarea Scrisorii de așteptări  
privind Consiliul de Administrație al SC COMPANIA DE SERVICII PUBLICE SRL**

**Introducere**

Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109 / 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârea Guvernului nr. 722 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109 / 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Aceasta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările Orasului Zărnești, prin Consiliul Local, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, în ceea ce privește administrarea societății **SC COMPANIA DE SERVICII PUBLICE SRL ZARNESTI**, privind asigurarea serviciului public de administrare a domeniului public și privat al Orasului Zărnești și al serviciului de salubritate din orasul Zărnești.

Rolul Scrisorii de așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de autoritatea publică tutelară și acționari, din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice și politica acționariatului privind administrarea și conducerea întreprinderii publice, în vederea atingerii indicatorilor de performanță.

**Legislație specifică, domeniul de activitate și descrierea activității întreprinderii publice**

Activitatea SC COMPANIA DE SERVICII PUBLICE SRL ZARNESTI este reglementată prin legislația aplicabilă societăților comerciale din România.

Legislația aplicabilă :

- Legea nr. 31 / 1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 82 / 1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP 1802 / 2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;
- OG nr. 26 / 2013, privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație;
- OUG 109 / 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 722/2016 privind normele de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 actualizată, privind bunurile proprietate publică.
- O.U.G. nr. 54 / 2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică
- O.G. nr. 71 / 2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local
- H.G. nr. 955 / 2004 pentru aprobarea reglementărilor cadru de aplicare a O.G. nr.71 / 2002.
- Legea nr. 215 / 2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**SC COMPANIA DE SERVICII PUBLICE SRL ZARNESTI** a fost înființată în 25.07.2013.

Sediul societății se află în Orasul Zărnești str. Mitropolit I. Metianu, nr. 1, este înregistrată la Registrul Comerțului, având cod unic de înregistrare fiscală RO.32061553

Capitalul social al **SC COMPANIA DE SERVICII PUBLICE SRL** este deținut în proporție de 100% de Orasul Zărnești.

Societatea are, în principal, următoarele obiecte de activitate :

- Activități de întreținere peisagistică – cod CAEN 8130

- cultivarea legumelor si a pepenilor , a radacinoaselor si a tuberculilor –Cod CAEN 4120
- colectarea deseurilor nepericuloase-cod CAEN 3811
- Lucrari de constructii a cladirilor rezidentiale si nerezidentiale-cod CAEN4120
- Lucrari de instalatii electrice-cod CAEN 4321
- Transporturi rutiere de marfuri-cod CAEN 4941
- Alte activitati postale si de curier-cod CAEN 5320
- Alte servicii de rezervare si asistenta turistica – cod CAEN 7990
- Alte activitati de curatenie-Cod CAEN 8129

**Activitatea desfășurată** de societate a fost, în conformitate cu legislația specifică.

Categoriile de servicii:

- administrarea , amenajarea si intretinerea spatiilor verzi, a pasunilor, a mobilierului urban , fantanilor arteziene si decorative, statuilor si monumentelor aferente domeniului public si privat al Orasului Zarnesti
- administrarea , amenajarea si regularizarea cursurilor de apa
- administrarea , repararea si intretinerea iluminatului public
- administrarea serviciului Salvamant.
- maturat, spalat, stropit si intretinere cai publice
- curatarea si transportul zapezii de pe caile publice si mentinerea in functiune a acestora pe timp de polei sau de inghet
- dezapezirea drumurilor publice orasenesti.

### **Principiile care guvernează activitatea societății**

Activitatea societății este organizată cu respectarea următoarelor principii și strategii locale :

- a) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu;
- b) administrarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale și al statului;
- c) luarea măsurilor pentru creșterea competitivității.

### **Consiliul de administratie**

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, Adunarea Generală a Acționarilor societății numește Consiliul de administratie al societății.

Pe durata îndeplinirii mandatului administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de munca.

Consiliul de Administratie este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii, cu exceptia celor rezervate de lege pentru AGA.

La data redactarii prezentei Scrisori de asteptari, Societatea nu are Consiliul de Administratie.

Pentru Consiliul de Administratie care va fi ales, este recomandat ca toti membrii sa fie neexecutivi.

Atributiile Consiliului de Administratie privind administrarea Societatii – întrerpindere publică sunt cele legate de stabilirea directiilor principale de activitate si dezvoltare a societatii, a obiectivelor pentru directorii Societatii, de urmarire si evaluare a activitatii acestora prin raportare la prevederile contractelor de mandat respectiv, a planului de management al acestora.

### **Consiliul de Administratie are, in principal, urmatoarele competente de baza :**

- 1) stabileste directiile principale de activitate si de dezvoltare a Societatii – întrerpindere publica;
- 2) numeste si revoca directorii, conform legislatiei in vigoare si stabileste remuneratia acestora, in limitele aprobate de AGA;
- 3) elaboreaza componenta de administrare a planului de administrare, in acord cu scrisoarea de asteptari si declaratiile de intentie, aproba componenta de management si aproba ulterior intreg planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata

mandatului consiliului, pe care îl înaintează către AGA, în termenele legale;

- 4) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanțari cu AGA;
- 5) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- 6) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- 7) monitorizează și evaluează performanța și activitatea directorilor;
- 8) întocmește raportul anual și semestrial privind activitatea societății pe care îl prezintă AGA;
- 9) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- 10) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- 11) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanta corporativă la nivelul Societății;
- 12) raportează lunar structurii de guvernanta corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, anexa la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru Autoritatea publică tutelată, la solicitarea acesteia (sau a structurii de guvernanta corporativă);
- 13) convoacă AGA sau autoritatea publică tutelată conform legislației în vigoare.

#### **Administratorii au în secundar și următoarele atribuții :**

- 1) aprobă structura organizatorică a societății la propunerea Directorului General, după caz asigură gestionarea și coordonarea societății;
- 2) aprobă regulamentul intern al societății;
- 3) supun aprobării Adunării Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercitiului financiar, raportul anual privind activitatea societății, situația financiară anuală și contul de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs, conform legislației în vigoare;
- 4) decid asupra încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire în garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel;
- 5) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, cu informarea AGA;
- 6) avizează programele de dezvoltare și investiții;
- 7) stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;
- 8) Consiliul de Administrație ține prin grijă lui următoarele registre ale Societății:
  - registrul acționarilor
  - registrul ședințelor și deliberărilor Adunărilor Generale
  - registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație
  - registrul deliberărilor și constatărilor făcute de auditorii financiari
- 9) administratorii au obligația îndeplinirii procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege;
- 10) îndeplinesc orice alte atribuții și au toate competențele stabilite prin lege și prin hotărârile Adunărilor Generale ale Acționarilor;
- 11) aprobă scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, aflate în activul societății propuse spre casare;
- 12) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății;
- 13) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- 14) rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală sau Autoritatea publică tutelată și execută hotărârile luate de aceasta;
- 15) publică pe pagina de internet a societății, politica și criteriile de remunerare a administratorilor și a directorilor, raportul anual cu privire la remunerările și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în cursul anului financiar, hotărârile Adunării Generale ale Acționarilor, în termen de 48 de ore de la data adunării, situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare, raportările contabile semestriale în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului, raportul de audit anual, componenta organelor de conducere, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor precum și nivelul remunerăției acestora, rapoartele Consiliului de Administrație, Codul de Etică în 48 de ore de la adoptare respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia și orice alte documente necesare a fi publicate conform legislației în vigoare;
- 16) introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței, potrivit legislației în vigoare;

- 17) convoaca AGA ordinara pentru numirea unor noi administratori in situatia in care planul de administrare revizuit nu e aprobat de adunarea generala, nici in urma celei de a doua runde de negocieri, conform legislatiei in vigoare, caz in care membri consiliului de administratie sunt revocati;
- 18) aproba planul de management elaborat de directori pentru durata mandatului si pentru primul an mandat, putând dispune completarea sau revizuirea acestuia, conform legislatiei in vigoare;
- 19) analizeaza si aproba raportul trimestrial depus si prezentat de directorul general privind executia mandatului acestuia;
- 20) supravegheaza functionarea sistemelor de control care sa permita evaluarea si gestionarea riscurilor;
- 21) orice alte obligatii stabilite de lege.

### **Obiectivele strategice ale întreprinderii publice**

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea publica tutelara, respectiv Orasul Zarnesti, isi propune urmatoarele obiective pentru întreprinderea publică SC **COMPANIA DE SERVICII PUBLICE SRL ZARNESTI**

#### **Eficienta economica**

- Optimizarea permanenta a costurilor
- Ajustarea periodica a preturilor si tarifelor, in functie de influentele intervenite in costurile de operare;
- Eficientizarea achizitiilor publice contractate potrivit necesitatilor specifice;
- Punerea in aplicare a metodelor performante de management care sa conduca la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurentiale prevazute de normele legale pentru achizitii publice de lucrari, bunuri si servicii;
- Recuperarea integrala a cheltuielilor din veniturile incasate si realizarea unui profit anual rezonabil.

#### **A) Modernizarea si imbunatatirea serviciilor prestate**

- Eficientizarea procedurilor si proceselor interne;
- Implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicari si a unui schimb de informatii cat mai rapid si sigur;
- Cresterea permanenta a calitatii si eficientei serviciilor prin imbunatatirea conditiilor tehnico-administrative din cadrul pietelor si cresterea gradului de confort al spatiilor, prin crearea unor conditii optime de igiena si practicarea unui management eficient al deseurilor rezultate;
- Informarea corecta si cuprinzatoare a clientilor;
- Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate si eficienta economica.

#### **B) Competenta profesionala**

- Cresterea eficientei generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare si motivare a personalului societatii;
- Instruirea permanenta a personalului, pentru cresterea gradului de profesionalism.

### **Politica de dividende**

Autoritatea publica tutelara asteapta de la întreprinderea publică sa fie mentinut un echilibru între investitii si dividende. Preferinta este pentru distribuire de dividende fata de noi investitii, iar deciziile consiliului trebuie cantarite in lumina interesului social de a finanta afacerea, precum si obiectivului de reducere a gradului de indatorare.

Autoritatea publica tutelara și acționarii se așteaptă la creșterea nivelului de dividende, pe termen lung, pe perioada mandatului. Consiliul are obligația de a informa din timp cu privire la schimbări survenite în planificarea afacerii, de natura să pună în primejdie această țintă. De asemenea, propunerile anuale de dividend înaintate de CA care deviază, necesită justificare.

Actionarul unic se asteapta la o performanta imbunatatita a afacerii si la reducerea costurilor asociate. In plus, actionarii se asteapta ca politica de dividende sa fie legata de imbunatatirea performanței și reducerea costurilor.

Profitul contabil ramas dupa deducerea impozitului pe profit se repartizează, conform OG nr. 64 / 2001, pe următoarele destinații :

a) rezerve legale;

b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;

c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste", potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;

c<sup>1</sup>) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

d) alte repartizări prevăzute de lege;

e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;

f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

## VII. Politica de investiții

Autoritatea publică tutelară și acționarii se așteaptă ca planul de investiții propus de conducerea societății să fie bazat pe studii de fezabilitate solide, întemeiate, care demonstrează eficiența investițiilor, ca și potențiala valoare pentru acționari și pentru alți factori interesați. Astfel, planurile de investiții trebuie să aibă o valoare netă prezentă pozitivă, în condițiile unor asumări rezonabile cu privire la beneficiile viitoare și la costul viitor cu capitalul.

Implementarea programelor de investiții se aprobă în vederea dezvoltării, reabilitării și modernizării sistemelor existente.

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de Consiliul de Administrație spre aprobare către AGA și Autoritatea publică tutelară, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății și Autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform prevederilor OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 722/2016, precum și cap. IV. de mai sus.

Organele de administrare și conducere ale societății vor oferi structurii / persoana responsabilă de guvernarea corporativă din cadrul autorității publice tutelare orice informații și documente solicitate referitoare la activitatea desfășurată, în conformitate cu reglementările legale.

În caz de deviere de la indicatorii de performanță stabiliți ca anexa la contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica, în scris, Autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza devierii sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

Etica, integritate și guvernarea corporativă

În materia eticii, integrității și a guvernantei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

De elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, cât și de angajații Societății, de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății;

de a adopta comportamentul necesar a fi exercitat in cadrul consiliului in cazul situatiilor care l-ar putea pune pe administrator intr-o situatie de conflict de interese;

de tratare cu discretie a informatiilor cu caracter confidential, astfel incat Societatea, autoritatea publica tutelara si actionarii sa nu fie prejudiciati ca urmare a comportamentului neprofesionist si indiscret al administratorului / administratorilor, dar si de detinerea si mentinerea unei reputatii profesionale excelente.

In cazul inceperii urmaririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infractiunile prevazute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 cu modificarile si completarile ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data inceperii urmaririi penale, fara a fi necesare alte notificari.

In ceea ce priveste organizarea comitetelor, administratorii au urmatoarele competente si obligatii:

1. in cadrul consiliului de administratie sa constituie comitetul de nominalizare si remunerare si comitetul de audit.

Subliniem importanta revizuirii regulate a functionalitatii sistemului de control intern de catre administratori, ca si importanta Comitetului de Audit din cadrul CA, precum si a lucrului acestuia cu auditori interni si externi responsabili de aceste aspecte.

2. prin regulament intern se stabileste modul de functionare si procedura de adoptare a deciziilor in cadrul comitetelor consultative.

3. in ceea ce priveste colaborarea dintre consiliu si auditori, auditorii interni raporteaza direct consiliului de administratie.

4. in ceea ce priveste colaborarea dintre consiliu si directori, modul de organizare a activitatii directorului general se stabileste prin decizia consiliului de administratie, atributiile si raspunerile fiind cuprinse in Regulamentul de Organizare si Functionare al societatii. Fiecare administrator poate solicita directorului general informatii cu privire la conducerea operativa a societatii. Directorul general va informa consiliul de administratie in mod regulat si cuprinzator asupra operatiunilor intreprinse si asupra celor avute in vedere, precum si de toate neregulile constatate cu ocazia indeplinirii atributiilor lui. Consiliul de administratie poate revoca oricand directorul.

Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii

Așteptări:

-stabilirea de reguli generale privind aprobarea cheltuielilor viitoare (vor fi aprobate conform bugetului);

-reducerea platilor si creantelor restante (conform indicatorilor de performanta negociati in anexele contractelor de mandat);

-imbunatatirea calitatii serviciilor si modul de administrare a infrastructurii;

-imbunatatirea performantei operationale, precum productivitatea muncii si reducerea costurilor;

-administratorii sa implementeze un sistem de analiza ex-post a investitiilor si sa comunice catre autoritatea publica tutelara orice ingrijorari cu privire la evaluarea ex-post a indicatorilor de performanta, facuta de organele de administrare si conducere ale intreprinderii publice;

-controlul costurilor

Una dintre valorile de baza ale Guvernului o constituie respectul pentru contribuabil. Este critic ca indicatorii de performanță să opereze în cea mai eficientă manieră posibilă, pentru a asigura ca utilizatorii primesc servicii la preturi suportabile. Aceasta abordare necesita o atentie sporita indreptata asupra costurilor, prin livrarea de servicii eficiente, in mod transparent si sustenabil. Aceasta asteptare deriva din angajamentul guvernului de a controla cheltuielile publice si de a mentine bugetul statului in echilibru.

avertizare timpurie asupra oricarei schimbari materiale intervenite in prognoza care sta la baza Planului de Administrare :

- este important ca administratorii sa informeze actionarii in timp util de orice risc de deviere de la performanta asteptata;

- actionarii se asteapta ca administratorii sa faca o cuantificare a riscurilor si sa consulte in timp util actionarii daca se asteapta devieri semnificative de la tintele previzionate;

-administratorii sa lucreze impreuna pentru a asigura finalizarea la timp a revizuirii strategiei IP pentru urmatoarea perioada.

Ca actionari, ne rezervam dreptul de a solicita informatii ulterioare cu privire la directia strategica a societatii – întreprindere publică, ținând seama de așteptările generale exprimate în prezenta scrisoare.

De asemenea, analiza prognozei pentru fiecare an, cuprinsa in Planul de Administrare, trebuie să reflecte scenarii probabile de preț.

---